

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta el último día de presentación de las solicitudes.

A) Méritos profesionales.

Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual contenido a la que opta: 0,20 puntos por mes de servicio, con un máximo de diez puntos.

B) Entrevista curricular: Valorándose por el Tribunal con un máximo de 3 puntos.

C) Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con la jardinería.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos entre 10 y 40 horas de duración: 0,30 puntos.

Cursos entre 40 y 60 horas de duración: 0,30 puntos.

D) Por estar en posesión de una titulación superior exigida en la convocatoria: 0,50 puntos.

En caso de empate en puntuación el desempate se producirá en la entrevista curricular.

Acreditación de los méritos alegados.

Profesionales:

En la Administración: Certificados expedidos por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

Sistema de calificación

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al baremo establecido en la base anterior, obteniéndose la medida aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al departamento de personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del departamento de personal, sito en calle Real núm. 22, de El Burgo, los siguientes documentos acreditativos que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en las convocatorias:

Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del RD 364/1995, del Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión al procedimiento de concurso.

Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación, el señor Alcalde-Presidente competente nombrará como personal laboral fijo el candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos de deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales calificadores podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Número de plazas convocadas: Una.

Categoría: Personal laboral fijo.

Clase: Jardinero.

Denominación: Grupo E.

Titulación exigida: Certificado de estudios primarios o equivalente.

El Burgo, 17 de enero de 2005.- El Alcalde, José Joaquín García Ramírez.

AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garrucha (Almería),

HACE SABER

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de enero de 2005, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo, para trabajo en Unidad de Estancias Diurnas y Servicios Sociales municipales que a continuación se describe:

BASES PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO, PARA TRABAJO EN UNIDAD DE ESTANCIAS DIURNAS Y SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Psicólogo, Grupo A de la Plantilla de Personal La-

boral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2004.

a) Una plaza para el turno libre

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria, así como el Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Garrucha (Almería).

1.3. Requisitos: A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en trabajos análogos en el Área de Servicios Sociales: 0,5 puntos. Con un máximo de dos puntos.

b) Formación: Por haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o Universidad: como ponente, por cada hora de duración 0,30 puntos. Por la participación como asistente, por cada curso superior a 30 horas: 0,20 puntos. En el apartado de formación no podrá superarse en total los 2,5 puntos.

1.5. Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente: Méritos profesionales: 2,00 puntos. Formación: 2,5 puntos.

1.6. Fase de oposición: Acceso libre. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los

temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Secretaría de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento (Paseo del Malecón 132, 04630 de Garrucha (Almería)).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes harán constar en la solicitud el sistema de acceso a promoción interna o libre.

4.4. Los derechos de examen serán de 33,82 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 21035450960460000109 (Unicaja) denominada «Pruebas Selectivas Psicólogo Ayuntamiento de Garrucha».

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Garrucha, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución que deberá publicarse en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo,

estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales: que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Un vocal por cada grupo político con representación en la Corporación. Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por el Área de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Almería, titular y suplente; Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contraengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acredi-

tados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Garrucha (Almería), 27 de enero de 2005.- El Alcalde, Andrés Segura Soler.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
5. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Clases.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

GRUPO II

18. Regulación jurídica de la atención a mayores.
19. Conceptos generales sobre Política Social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.
20. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias propias.
21. El Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en las Corporaciones Locales.
22. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias propias de los Ayuntamientos. Competencias propias de las Diputaciones. Competencias propias de las Comunidades Autónomas.
23. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
24. Regulación jurídica andaluza de la atención a discapacitados.
25. La interrelación entre las Areas de Bienestar Social Coordinación Institucional.
26. Ambito de actuación de los Servicios Sociales Municipales. Aportaciones desde la psicología.
27. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones.
28. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
29. La marginación social en sentido amplio. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.
30. El proceso de socialización; la familia, la escuela, el grupo de iguales, el barrio, el trabajo.
31. Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición de coordinación. Modelos de coordinación.
32. El Servicio de Ayuda a Domicilio.
33. La coordinación en Servicios Sociales. Definición de coordinación. Modelos de coordinación.
34. La derivación en Servicios Sociales. Definición. Modalidades. Metodología. Dificultades para llevarla a cabo.
35. Voluntariado y Servicios Sociales Comunitarios. Función y definición del voluntariado.
36. Voluntariado y profesionales remunerados. Rol. Campos de intervención.
37. Los Servicios Sociales y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. Cómo potenciar la participación ciudadana desde los servicios sociales.
38. Plan integral de apoyo a la familia.
39. Los Servicios Sociales y la interdisciplinariedad. Definición.
40. Requisitos del trabajo en equipo. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales.
41. Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales. Método de conocimiento de los recursos disponibles.
42. Las necesidades sociales. Definición y análisis y evaluación.
43. La evaluación de los programas de intervención social. Técnicas de evaluación. Indicadores de evaluación.
44. La intervención social comunitaria: Concepto, proceso y estrategias a seguir.
45. La prevención de los conflictos sociales. Planeamientos y estrategias desde los Servicios Sociales Comunitarios.
46. La problemática social que presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil. Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes. Aportaciones desde la psicología.
47. Areas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia.

48. Programas de intervención con la infancia en el marco de los Servicios Sociales. La intervención contra el absentismo escolar desde el Ayuntamiento. Aportaciones del psicólogo en los programas de infancia.

49. Intervención Social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales.

50. La tercera edad en la sociedad actual: Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales.

51. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios. Función del psicólogo.

52. Estrés psicosocial. Redes sociales y apoyo social.

53. El disminuido y la sociedad urbana actual. Tipos de disminución. Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad. Política social.

54. Minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

55. Inmigración. Problemas y áreas de actuación desde Servicios Sociales.

56. Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales.

57. El psicólogo en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, formación y funciones.

58. Técnicas de terapia de conducta.

59. Problemas sociales y calidad de vida. La psicología aplicada al desarrollo del Bienestar Comunitario.

60. El psicólogo en los programas de atención individual y/o familiar.

61. La investigación social. Técnicas de investigación. La investigación en los en los Servicios Sociales Comunitarios.

62. La psicología aplicada al ámbito comunitario: La psicología de la intervención social. Definición. Características y modelos teóricos.

63. La participación social desde los Servicios Sociales Comunitarios. Intervención psicosocial para el fomento de la participación.

64. Factores de marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.

65. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Técnicas de evaluación. Procedimiento. Entrenamiento en grupo. Aplicaciones.

66. Conducta social en grupo. Liderazgo. El cambio social.

67. Dinámica de los grupos. Clases de grupos. Estructura de grupo.

68. Fenómenos grupales. El grupo como causa de la adaptación social. Coordinación con el ámbito educativo.

69. La inadaptación escolar como causa de la inadaptación social. Coordinación con el ámbito educativo.

70. El maltrato infantil. Concepto. Tipos. Métodos de intervención. Estrategias de intervención desde los Servicios Sociales Municipales.

71. Problemática de la juventud en la sociedad actual. Los valores sociales dominantes.

72. Factores psicosociales de la juventud en riesgo. Prevención de la delincuencia juvenil. Intervenciones desde los Servicios Sociales Municipales.

73. La ayuda mutua. Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.

74. Comunidad. Cambio social. Psicología comunitaria y salud comunitaria.

75. La entrevista como técnica de evaluación psicológica. Tipos. La entrevista en evaluación. La entrevista en evaluación e investigación.

76. La observación aspectos metodológicos. Tipos. La observación en evaluación y en investigación.

77. Organizaciones. El desarrollo organizacional en los Servicios Sociales Comunitarios. Servicios Sociales Comunitarios. Estructura de los Servicios. Análisis y diagnóstico de la organización.

78. El conflicto. Tipos. Conflictos interculturales. El psicólogo comunitario y los conflictos sociales.

79. El enfoque sistémico aplicado a la intervención terapéutica. El modelo ecológico en la intervención psicosocial.

80. Autocontrol: Concepto. Proceso de adquisición y mantenimiento del mismo. Variables que lo configuran.

81. El diagnóstico psicológico: Proceso, criterios, dificultades. Elaboración de cuestionarios.

82. La atención primaria en Servicios Sociales. Concepto, objetivos. Función Básica y características.

83. Red de recursos sociales relacionados o específicos de la Gerontología.

84. Los Servicios Sociales y la Tercera Edad.

85. La accesibilidad en el hogar y las residencias geriátricas.

86. Rehabilitación geriátrica.

87. Tipos de envejecimiento según su calidad.

88. Intervención. Psicoterapia individual y en grupo.

89. Nutrición en la edad avanzada.

90. Atención integral en el usuario de Servicios Sociales.

AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2004.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y